



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2024

Disusun Oleh

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

KATA PENGANTAR

Sebagai wujud penerapan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan akuntabel serta untuk memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024. LKjIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa atas penggunaan anggaran tahun 2024. LKjIP Tahun 2024 ini membandingkan antara Realisasi Kinerja dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 serta Capaian Kinerja.

Secara umum target kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah berhasil dicapai dengan **Sangat Baik**. Capaian Kinerja yang diperoleh pada tahun 2024 tidak terlepas dari dukungan seluruh sumber daya manusia yang ada. Melalui laporan ini diharapkan pencapaian kinerja pada masa mendatang dapat lebih ditingkatkan baik perbaikan pelaksanaan tugas maupun melalui penyempurnaan perencanaan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Tanjungpinang, Januari 2024

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU,

AZWANDI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19761205 200012 1 005

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	ii
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Umum Organisasi	2
1. Tugas Pokok	2
2. Susunan Organisasi	3
3. Uraian Tugas	4
4. Sumber Daya Manusia	6
5. Anggaran	7
C. Sistematika Penulisan	8
BAB II	
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	9
2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)	9
2.2. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	10
2.3. Perjanjian Kinerja / Penetapan Kinerja	12
BAB III	
AKUNTABILITAS KINERJA	13
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	13
3.2. Realisasi Anggaran	18
BAB IV	
PENUTUP	20
4.1. Kesimpulan	20
4.2. Permasalahan Atau Kendala Dalam Pencapaian Kinerja	20
4.3. Saran dan Solusi	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, juga Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah, maka Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugasnya menetapkan target kinerja dan pengukuran kinerja yang telah dicapai dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

LKjIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2024 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, termasuk didalamnya keberhasilan, kendala dan hambatan dan solusinya, sehingga LKjIP dapat dipakai sebagai referensi untuk perbaikan kinerja di tahun-tahun yang akan datang.

Penyusunan LKjIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2024 diharapkan dapat:

1. mendorong Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Pimpinan atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
3. menumbuhkan profesionalitas kerja terhadap Biro Pengadaan Barang dan Jasa di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Pimpinan Daerah dan Perangkat Daerah;
4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk meningkatkan kinerjanya.



B. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau dan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

1. Tugas Pokok Dan Fungsi

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas, Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penerapan sistem pengendalian intern pada Perangkat Daerah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- e. pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada unit kerjanya;
- f. penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.



2. Susunan Organisasi

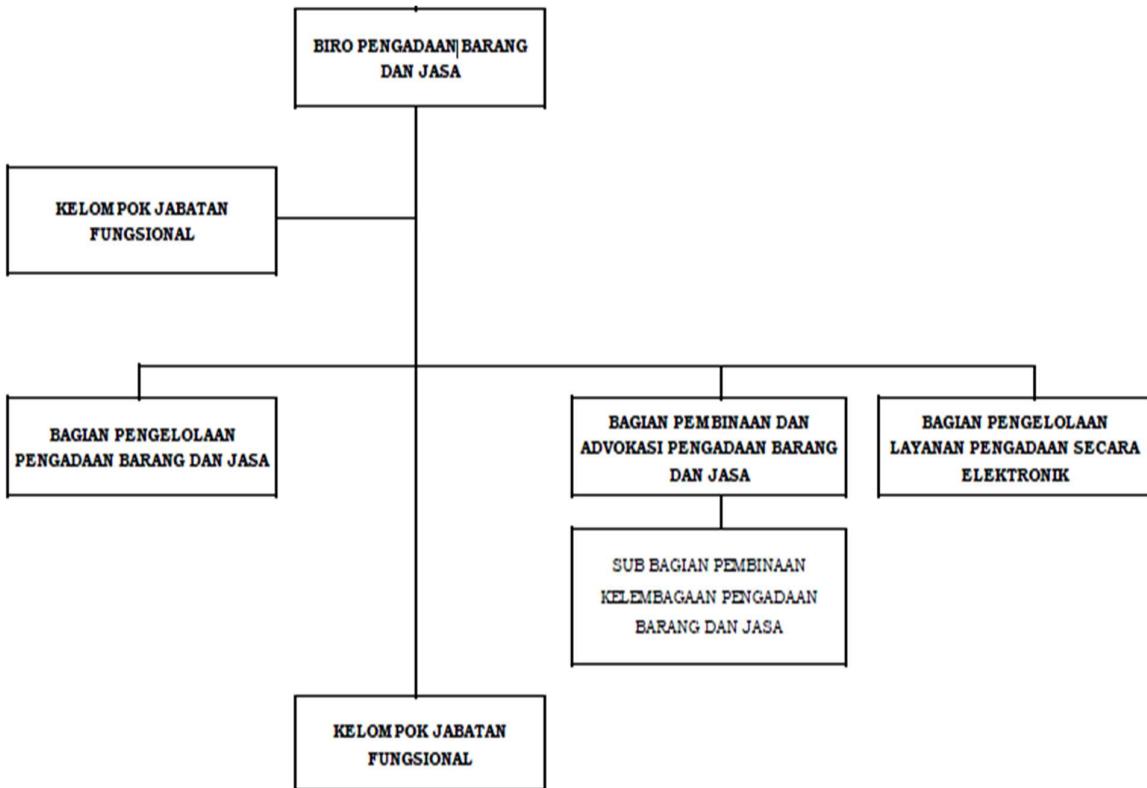
Susunan organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Sturuktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1

Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau
Tahun 2024



3. Uraian Tugas

1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai rincian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- b. pelaksanaan inventarisasi paket pengadaan barang dan jasa;
- c. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang dan jasa;
- d. penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa;
- e. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- f. pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa;
- g. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- h. pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- i. pemantauan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- j. pengevaluasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- k. pemberian masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang dan jasa;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.



2) Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai rincian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- b. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- c. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;
- d. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
- e. pengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- f. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- g. penyiapan pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- h. pengelolaan informasi kontrak;
- i. pengumpulan dan pendokumentasian data barang dan jasa hasil pengadaan;
- j. pengelolaan informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.



3) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai rincian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas, bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- b. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang dan jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dan personel UKPBJ;
- c. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang dan jasa;
- d. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- g. pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

3.1) Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk

pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi terkait Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai rincian tugas:

- a. penyiapan bahan dan pengoordinasian perencanaan program kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang biro;
- b. penyiapan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan karsipan;
- e. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- f. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
- g. pengelolaan personil UKPBJ;
- h. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- i. pelaksanaan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- j. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- k. penyusunan dan penilaian Tingkat Kematangan Perangkat Daerah;
- l. penyusunan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah;
- m. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan standar kompetensi jabatan terhadap seluruh jabatan;
- n. penyusunan job description seluruh jabatan di lingkungan unit organisasi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Sumber Daya Manusia

Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa tidak terlepas dari dukungan sumber daya manusia. Sumber daya manusia tersebut beragam menurut jenis kelamin dan tingkat pendidikan. Kondisi yang beragam tersebut saling bekerja sama guna

menghasilkan kinerja yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Biro Pengadaan Barang dan Jasa. Gambaran kondisi pegawai Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut:

Jumlah pegawai di lingkungan Biro Pengadaan Barang dan Jasa sampai dengan 31 Desember 2024, berjumlah 82 orang yang terdiri dari 53 Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan 18 Pegawai Tidak Tetap (PTT), serta 11 Pegawai Harian Lepas (PHL).

**Diagram 1.1
Kondisi Umum Pegawai
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024**

No	Komposisi Pegawai	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Jabatan Struktural	4	1	5
2	Jabatan Fungsional Pengelola Ahli Muda	25	1	26
3	Jabatan Fungsional Pengelola Ahli Pertama	10	2	12
4	Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	-	1	1
5	Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Muda	-	2	2
6	Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda	1	-	1
7	Jabatan Pelaksana	6	-	6
8	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	11	7	18
9	Pegawai Harian Lepas (THL)	8	3	11
Jumlah				82

5. Anggaran

Anggaran yang diperlukan untuk pembiayaan kegiatan berasal dari APBD Murni dengan jumlah sebesar Rp. 3.043.024.822,00 (tiga miliar empat puluh tiga juta dua puluh empat ribu delapan ratus dua puluh dua rupiah), selanjutnya pada APBD Perubahan menjadi Rp. 2.296.375.876,00 (dua miliar dua ratus sembilan puluh enam juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu delapan ratus tujuh puluh enam rupiah) dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Tahun Anggaran 2024 yang terinci dalam 2 Program.

C. Sistematika Penulisan

LKjIP Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang dan gambaran umum organisasi serta sistematika penulisan.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada bab ini menguraikan tentang rencana strategis, indikator kinerja utama dan perjanjian kinerja.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini menguraikan tentang pengukuran capaian kinerja, evaluasi dan analisa capaian kinerja serta akuntabilitas keuangan.

Bab IV Penutup

Pada bab ini menguraikan simpulan umum atas pencapaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran-lampiran yang mendukung penyusunan LKjIP.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada:

1. Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau 2021-2026;
2. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kepri Tahun 2024;
3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024;
4. Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024.

2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau tahun 2024 adalah sebagaimana Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kepri Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penghitungan	Penanggung jawab
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Capaian Pelaksanaan Pembangunan Daerah Melalui Penerapan <i>E-Procurement</i> dalam Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Jumlah Pengadaan yang Dilakukan dengan Metode Kompetitif	$\frac{\text{Jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif}}{\text{Jumlah keseluruhan pengadaan}} \times 100$	Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Metode kompetitif yaitu pengadaan barang dan jasa dalam proses pemilihan penyedianya terjadi kompetisi atau persinggan lebih dari satu pelaku usaha. Jumlah Pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif bersumber dari akumulasi seluruh pengadaan dari *E-Purchasing*, Tender Cepat dan Tender, sedangkan pembaginya adalah jumlah seluruh paket pengadaan (*Sumber: aplikasi sirup*).

2.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau pada tahun 2024 sudah mengacu pada Kepermendagri No. 900.1.15.5-1317 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan & Keuangan Daerah.

Tabel 2.2
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Provinsi Kepri Tahun 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 1. Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

		6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2.	Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa	1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa 1. Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik 2. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 1. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

1.3 Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Kewajiban penyusunan Perjanjian Kinerja OPD didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;

4. Sebagai dasar pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Rencana Strategis 2021-2026, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah saling berhubungan dalam Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Oleh karena itu, perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 diperlukan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Derah Provinsi Kepulauan Riau.

Perjanjian kinerja tahun 2024 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau mencakup Sasaran Strategis sebagai berikut:

**Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Provinsi Kepri Tahun 2024**

No 1.	Sasaran Strategis 2.	Indikator 3.	Target (%) 4.
1.	Meningkatnya capaian pelaksanaan pembangunan daerah melalui penerapan <i>E-Procurement</i> dalam pengadaan barang dan jasa	Persentase Jumlah Pengadaan yang Dilakukan dengan Metode Kompetitif	70

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun laporan kinerja yang melaporkan *progress* kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Capaian Indikator Kinerja
LKjIP Tahun 2024

No	Skala Capaian Kinerja (1)	Kategori (2)	Interpretasi dan Karakteristik (4)
1	>100%	Sangat Baik (3)	Akuntabilitas kinerjanya baik, berkinerja baik dan manajemen kinerja baik.
	75% - 100%	Baik	Akuntabilitas kinerjanya baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, perlu sedikit perbaikan.
3	55% - 74%	Cukup Baik (memadai)	Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang digunakan untuk memproduksi informasi kinerja.
	<50%	Kurang	Memiliki sistem manajemen kinerja, tetapi kurang dapat diandalkan perlu banyak perbaikan dan perubahan yang mendasar



Pada tahun 2024, Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024 dan RENSTRA Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021-2026, yang mana terdapat 1 (satu) sasaran strategis yang harus diwujudkan, yaitu:

**Meningkatnya capaian pelaksanaan Pembangunan daerah melalui penerapan
E-Procurement dalam pengadaan barang dan jasa**

Dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut di atas, terdapat 1 (satu) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun tahun 2024 adalah persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif, dengan formulasi Jumlah Pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif dibagi Jumlah Keseluruhan Pengadaan dikali 100.

Indikator kinerja ini dicapai melalui Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa melalui kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan sub kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Untuk mengukur Capaian Kinerja Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa dengan membandingkan Realisasi dengan Target yang telah ditetapkan.

Capaian Kinerja = Realisasi / Target x 100

Sedangkan untuk mengukur Realisasi Capaian Kinerja menggunakan formula :

$$\frac{\text{Jumlah Pengadaan yang Dilakukan dengan Metode Kompetitif}}{\text{Jumlah keseluruhan pengadaan}} \times 100$$

Berdasarkan data dari aplikasi AMEL KEPRI terdapat 17.515 jumlah seluruh pengadaan yang diumumkan yang berasal dari seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau. Adapun metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya secara metode kompetitif melalui e-purchasing, pengadaan langsung, penunjukan langsung, tender cepat, tender dan Pengecualian. Berdasarkan



data yang diperoleh dari UKPBJ di dapat data paket pengadaan yang telah diumumkan di SiRUP sebagai berikut:

- a. E-purchasing : 8.648 paket pengadaan
- b. Pengadaan langsung : 1.597 paket pengadaan
- c. Penunjukan langsung : 76 paket pengadaan
- d. Tender Cepat : 0 paket pengadaan
- e. Tender dan Seleksi : 61 paket pengadaan
- f. Pengacualian : 6.327 paket pengadaan

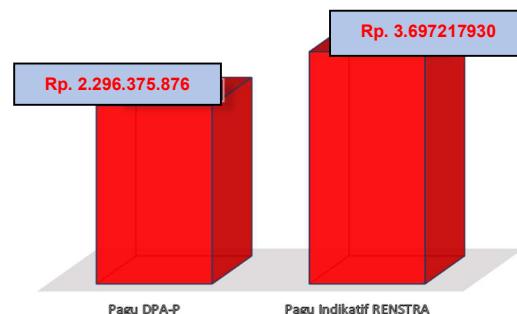
Berdasarkan data tersebut di atas, Realisasi dan Capaian Kinerja Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa untuk Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 3.2. berikut :

**Tabel 3.2
Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis
Tahun 2024**

No	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	70	95.40	136.28

Jika dilihat dari tabel di atas Persentase Jumlah Pengadaan yang Dilakukan dengan Metode Kompetitif di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau untuk tahun 2024 dengan realisasi sebesar 95.40% dari target yang telah ditentukan sebesar 70% sehingga diperoleh Capaian Kinerja Sasaran Strategis “Meningkatnya Capaian Pelaksanaan Pembangunan Daerah Melalui Penerapan *E-Procurement* Dalam Pengadaan Barang/Jasa” sebesar 136.28%, dengan demikian berdasarkan skala ordinal masuk kategori **Sangat Baik**.

**Grafik 3.1
Perbandingan Pagu DPA-P dengan Pagu RENSTRA
Tahun 2024**



Berdasarkan dari grafik diatas, maka dapat diinformasikan bahwa pada Tahun Anggaran 2024, pendanaan yang ada hanya sebesar 62.11% dari pendanaan yang dibutuhkan. Dengan demikian dapat dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Evaluasi Indikator kinerja Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif dapat digambarkan dengan terlaksananya program, kegiatan dan sub kegiatan dengan alokasi anggaran Rp 2.296.375.876,00 pada tahun 2024 yaitu 2 program, 9 kegiatan, 26 sub kegiatan. Capaian kinerja *output* dari masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.3
Pencapaian Kinerja Output Tahun 2024**

No (1)	Kegiatan/ Sub Kegiatan (2)	Target Kinerja (3)	Realisasi Kinerja (4)	Persentase Capaian (5)
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	87 %	87 %	100%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 laporan	3 laporan	100%
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	100 %	100%
02	Sosialisasi Peraturan Perundangan-Undangan	50 Orang	50 Orang	100%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	100%
03	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	1 Paket	100 %
04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Paket	1 Paket	100%
05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Paket	1 Paket	100%
06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Paket	1 Paket	100%
07	Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 laporan	1 laporan	100%
08	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Laporan	1 Laporan	100%
09	Pengadaan Mebel	2 Unit	2 Unit	100%



10	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2 Unit	2 Unit	100 %
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Paket	1 Paket	100%
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1 Laporan	100%
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Laporan	1 Laporan	100%
13	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Laporan	1 Laporan	100%
14	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Laporan	1 Laporan	100%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2 laporan	2 laporan	100%
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Dinas Jabatan	1 Laporan	1 Laporan	100%
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Laporan	1 Laporan	100%
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Laporan	1 Laporan	100%
B	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	12 Bulan	12 Bulan	100%
7	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 Bulan	12 Bulan	100%
18	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%
19	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%
20	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%
8	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	70 Persen	57.86 Persen	100%
21	Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	1 Laporan	1 Laporan	100%
22	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%
23	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%
9	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%
24	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	20 Orang	20 Orang	100%
25	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Total				100%

Hasil evaluasi Persentase Tingkat Kelancaran Pelayanan Administrasi Kantor dengan target 98% dapat terealisasi sebesar 99.51% sehingga capaian kinerja sebesar 101.54% atau dalam kategori kinerja **Baik**.

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian sasaran strategis tersebut diatas, adalah sebesar Rp 2.285.150.268,00 atau 99.51% dari total anggaran sebesar Rp 2.296.375.876,00. Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya keuangan sebesar 0.49% dari anggaran yang ditentukan.

3.2. Realisasi Anggaran

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada tahun 2024 didukung dengan anggaran Belanja Langsung sebesar Rp 2.296.375.876,00 yang bersumber dari APBD Perubahan Provinsi Kepulauan Riau. Secara ringkas komposisi penggunaan sebagai berikut:

**Tabel 3.4
Realisasi Anggaran Kegiatan/Sub Kegiatan
Tahun 2024**

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan 2024	APBD-P	Realisasi	
			Anggaran	%
1	2	3	4	5
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	2.149.049.244	2.138.225.268	99.50
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60.107.000	59.675.667	99.28
01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	60.107.000	59.675.667	99.28
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	192.300.400	190.345.600	77.81
02	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	383.000	298.000	77.81
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	592.485.900	589.799.764	99.55
03	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.945.900	4.788.000	96.81
04	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	137.794.300	137.050.000	99.46
05	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	114.619.900	114.233.100	99.66
06	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	14.123.200	13.469.600	95.37
07	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.994.600	9.960.000	99.65
08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	0.00	0.00	0.00
09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	311.008.000	310.299.064	99.77
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6.365.200	6.365.200	100.00
10	Pengadaan Mebel	0.00	0.00	0.00
11	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.365.200	6.365.200	100.00
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.269.343.402	1.263.607.756	99.55
12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	2.500.000	100.00
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	6.913.300	5.504.025	79.62

14	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	87,612,924	87,570,000	99.95
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,172,317,178	1,168,033,731	99.63
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	220,364,742	218,478,881	99.14
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Dinas Jabatan	157,404,742	156,215,000	99.24
17	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7,960,000	7,810,000	98.12
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	55,000,000	54,453,881	99.01
B	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	147,326,632	146,925,000	99.73
7	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	8,665,200	8,645,000	99.77
19	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	388,400	380,000	97.84
20	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	388,400	380,000	97.84
21	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	7,888,400	7,885,000	99.96
8	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	131,509,632	131,280,000	99.83
22	Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	388,400	385,000	99.12
23	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	130,732,832	130,580,000	99.88
24	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	388,400	315,000	81.10
9	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	7,151,800	7,000,000	97.88
25	Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	6,763,400	6,650,000	98.32
26	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	388,400	350,000	90.11
TOTAL		2,296,375,876	2,285,150,268	99.51

**Tabel 3.5
Akuntabilitas Keuangan Program Sasaran Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Anggaran (Rp)	Realisasi		Ket
					(Rp)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Meningkatnya capaian pelaksanaan Pembangunan daerah melalui penerapan E-Procurement dalam pengadaan barang dan jasa	Percentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	100 %	Rp. 2.296.375.876	Rp. 2.285.150.268	99.51	Efisiensi

BAB IV

P E N U T U P

4.1. Kesimpulan

Sebagai wujud pertanggungjawaban menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol, Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai laporan pelaksanaan program dan kegiatan berikut capaian yang diperoleh berdasarkan target yang telah ditetapkan dalam tahun 2024 sebagaimana telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dalam melaksanakan tugasnya Biro Pengadaan Barang dan Jasa dapat dikatakan **Berhasil**, karena target Sasaran Strategis yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **Baik**. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut:

- 1) Hasil pencapaian kinerja sasaran strategis sebesar 100%;
- 2) Realisasi Belanja APBD Perubahan Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada tahun 2024 adalah sebesar **Rp. 2.285.150.268,00** atau **(99.51%)** dari Total APBD Perubahan tahun 2024 sebesar **Rp 2.296.375.876,00**, hal ini menunjukkan adanya efisiensi penggunaan anggaran sebesar **0.91%**.

4.2. Permasalahan atau Kendala dalam Pencapaian Kinerja

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan guna mencapai kinerja yang telah ditargetkan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2024, antara lain sebagai berikut :

1. Anggaran Tahun Anggaran 2024 pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang mengacu pada RENSTRA 2021-2026 sudah tidak relevan dengan beban kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa saat ini.
2. Masih belum terpenuhinya pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia dan masih kurangnya ASN Pelaksana pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Dengan minimnya anggaran pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, sehingga belum optimalnya digitalisasi dalam monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilingkungan Pemprov Kepri.



4.3. Saran dan Solusi

Saran dan solusi yang dilaksanakan dalam menghadapi permasalahan atau kendala tersebut diatas adalah sebagai berikut:

1. Penambahan anggaran pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Pemenuhan Sumber Daya Manusia dan ASN Pelaksana Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Pengoptimalisasian digitalisasi dalam monitoring evaluasi dan pelaporan Pelaksana Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja di masa yang akan datang.

terimakasih